

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛУХОВИЦКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

ГБПОУ МО «Луховицкий аграрно-  
промышленный техникум»

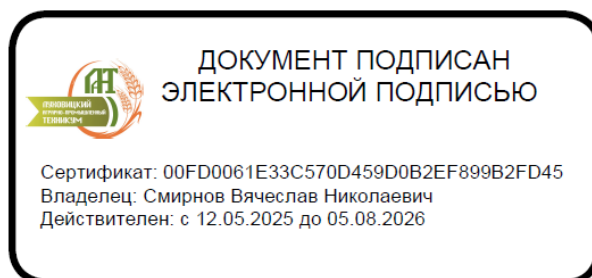
Протокол № 1 от 16.02.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Луховицкий  
аграрно-промышленный техникум

\_\_\_\_\_ В.Н. Смирнов

«16» февраля 2026 г.



**Локальный нормативный акт к Уставу  
«ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ»**

г. Луховицы

2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Законом Московской области «Об образовании» № 94/2013-ОЗ;
- Распоряжение Министерства образования Московской области от 27.02.2026 № Р-132 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования в государственные профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования Московской области, подведомственные Министерству образования Московской области, в рамках эксперимента по расширению доступности среднего профессионального образования»;
- Устав ГБПОУ МО «Луховицкий аграрно-промышленный техникум»;
- Правила приема обучающихся в ГБПОУ МО «Луховицкий аграрно-промышленный техникум (далее – Правила приема);
- Локальные нормативные акты ГБПОУ МО «Луховицкий аграрно-промышленный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Апелляционная комиссия создается на период проведения Приемной кампании приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя.

1.3. Контроль за деятельностью членов Комиссии осуществляет председатель Приемной комиссии.

## **2. Структура и состав апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа административных и педагогических сотрудников Техникума.

2.2. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу Комиссии.

## **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при приеме документов и защиты прав поступающих в Техникум.

3.2. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- принятие и рассмотрение апелляций абитуриентов, поступающих в Техникум;
- установление оснований апелляций поступающих;
- разъяснение поступающим причин в случаях отказа в предоставлении Государственной услуги «Прием на обучение в образовательные организации

Московской области, реализующие программы среднего профессионального образования» (в письменной форме);

- принятие решения по апелляции поступающего;
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под подпись).

3.3. В случаях приема документов с помощью дистанционных технологий, протокол решения апелляционной комиссии направляется абитуриенту в электронном формате.

#### **4. Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора Техникума.

4.2. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Работа Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

4.4. Комиссия работает в установленные дни проведения апелляций (на следующий день после получения апелляций). Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

#### **5. Порядок рассмотрения апелляции**

5.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, подающие документы в техникум для обучения по программам среднего профессионального образования.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление – Апелляция (Приложение 1) абитуриента о нарушении процедуры Приемной комиссией, нарушении его прав.

5.3. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который доводится до сведения абитуриента (под подпись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

5.6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.7. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, передаются в Приемную комиссию.

5.8. В условиях Приемной кампании, проводимой с использованием дистанционных технологий, все апелляционные документы принимаются от абитуриента и направляются абитуриенту в электронном формате.

Приложение 1

Председателю  
Апелляционной комиссии  
от абитуриента

---

---

ФИО

## АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос

---

---

(описание претензии, не согласия с действиями Приемной комиссии)

Дата    Подпись

**ПРОТОКОЛ**  
**решения апелляционной комиссии №**  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. абитуриента полностью)  
по проблеме \_\_\_\_\_  
(описание проблемы)

Апелляционная комиссия решила:

---

---

---

---

---

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО

С решением апелляционной комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись абитуриента, ФИО)